EYM CONSULTORES LIMITADA

REGLAMENTO INTERNO DE AUDITORIA

Última actualización: Marzo de 2024

Índice de contenidos

1. Identificación de las personas a cargo de la elaboración, aprobación y mantención de las normas contenidas en el reglamento interno. 5

2. Identificación de las personas encargadas de la supervisión del cumplimiento de las normas del reglamento interno..... 6

3. Normas y políticas de procedimientos, control de calidad y análisis de auditoría, que contengan aquellos elementos mínimos que la empresa auditora estima necesario sean cumplidos para realizar adecuadamente el proceso de auditoría. 6

4. Porcentaje mínimo de horas mensuales que se estiman el o los socios, dedicarán a cada fase del proceso de auditoría de estados financieros. 8

5. Número mínimo de reuniones por cliente que se estima el o los socios deberán tener con el directorio de la entidad cuyos estados financieros se están auditando, o administradores si ésta no tiene directorio; definiendo las fases del proceso de auditoría n las que se debieran llevar a cabo dichas reuniones. 9

6. Número mínimo de reuniones de coordinación por cliente que se estima tendrán el o los socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría con los equipos de trabajo para la planificación de la auditoría de estados financieros. 9

7. Normas de confidencialidad, manejo de información privilegiada, de acuerdo a lo establecido en el Título XXI de la Ley 18.045, y de información reservada, especificando claramente la forma en que actuará la empresa auditora ante casos que se presenten con alguno de sus socios o demás personal de la empresa. 11

8. Normas y políticas sobre tratamiento de las irregularidades, anomalías o delitos que la empresa auditora detecte en el desarrollo de la auditoría y que afecten a la administración o contabilidad de las sociedades auditadas. Estas normas deberán incluir los mecanismos para comunicar esas situaciones a los socios de la empresa auditora, al directorio de la entidad auditada o sus administradores si ésta no tiene directorio, al Ministerio Público y a la CMF, según lo establezca la misma reglamentación en consideración de la gravedad de la situación detectada. 13

9. Normas de idoneidad técnica e independencia de juicio de los socios y de todos los miembros del equipo que participen en dichas auditorías. Estas normas deben contener en detalle, al menos, las siguientes materias: 14

10. Título o grado académico nacional o extranjero requerido según el cargo o función desempeñada, haciendo referencia, en particular, al número mínimo de semestres y de asignaturas de auditoría y contabilidad que al menos deberá haber tenido la carrera respctiva. En caso que dichas asignaturas no hayan sido impartidas sobre la base de: i) NIIF, ii) NAGAS y iii) Normas Internacionales de Auditoría (ISA, por sus siglas en inglés) emitidas por la Federación Internacional de Contadores, la

reglamentación deberá requerir que, además del título o grado académico, tales personas cuenten con estudios avanzados sobre las referidas normas. Para ello, se deberá establecer en dicha reglamentación, la extensión y duración mínima que deberán tener los cursos o programas de estudio que deberán haber cursado las personas para presumir que cuentan con dicho conocimiento. 15

11. Experiencia mínima exigida según el cargo o función desempeñada en el ámbito de auditorías de estados financieros. 16

12. Experiencia mínima, según el cargo o función desempeñada, en el ámbito de auditorías de estados financieros a entidades de la misma industria a la que pertenece la entidad en cuya auditoría se está participando, o el procedimiento alternativo que empleará la empresa auditora para suplir la falta de experiencia, de manera de no afectar la calidad del proceso de auditoría. 16

13. Explicitación de aquellos servicios que la empresa auditora y su personal no están autorizados a realizar, dado que éstos podrían comprometer su independencia de juicio en la prestación de los servicios de auditoría externa, adicionales a aquellos especificados en el art. 242 de la Ley 18.045. 33

14. Política de rotación de los equipos de trabajo en las auditorías de estados financieros a una misma entidad, en complemento a lo establecido en la letra f) del art. 243 de la Ley 18.045. 35

15. Normas que regulen los procedimientos de control que serán utilizados por la empresa auditora para verificar el cumplimiento de los requerimientos de independencia de juicio e idoneidad técnica de los socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría y de todos los miembros del equipo que participen en ellas. 41

16. Normas que regulen los programas de formación continua y capacitación profesional para los socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría y todos los miembros del equipo que participen en los procesos de auditoría de estados financieros. Tales normas, al menos deberán considerar el número mínimo de horas de capacitación anual, según el cargo o función desempeñada. . 43

17. Normas que regulen la estructura de cobros de honorarios de la Firma, a efectos de evitar potenciales conflictos de interés que amenacen la independencia de juicio del auditor externo con la compañía auditada. 44

18. Normas y principios que deben guiar el actuar de todo el personal de la empresa auditora, independiente del vínculo contractual con ella, junto con procedimientos adecuados para capacitar a su personal respecto de tales principios. 46

Introducción:

Los Socios de E y M Consultores Limitada (en adelante "EyM" o "EyM Consultores" o "la Firma"), en atención a lo establecido en el artículo N° 240, inciso tercero, de la ley N° 18.045 de Mercado de Valores y con motivo de su inscripción en el Registro de Empresas de Auditoría Externa (REAE), elaboró un Reglamento Interno de Auditoría en cumplimiento con los dispuesto por la Comisión para el Mercado Financiero (en adelante, la CMF) a través de su Norma de Carácter General N° 275 de fecha 19 de enero de 2010.

Dictó el presente Reglamento Interno de Auditoría a fin de ajustarlo a las modificaciones introducidas por la CMF en lo dispuesto por la Norma de Carácter General N° 355 de fecha 2 de diciembre de 2013 y que entró en vigencia el 2 de junio de 2014, modificando de esta manera la norma de Carácter General N° 275 de la CMF, citada en el párrafo precedente.

En la elaboración del presente Reglamento Interno de Auditoría, los Socios han tenido en consideración no sólo que las actividades de auditoría externa de estados financieros a sus clientes se lleven a cabo con una mayor seguridad y transparencia, sino también, la posibilidad de dar lugar a mecanismos más eficientes de control sobre el ejercicio de la actividad por parte de sus profesionales.

En complemento a lo anterior, los Socios, también manifiestan su compromiso y el de la Firma de evaluar y revisar permanentemente la aplicación y efectividad del Reglamento Interno de Auditoría, de manera de asegurar el mejor cumplimiento de los objetivos señalados.

Asimismo, los Socios expresan su intención de adoptar y hacer que se adopten las medidas que resulten de mayor conveniencia para asegurar que el contenido del Reglamento Interno de Auditoría sea conocido y comprendido por todos sus destinatarios y de velar permanentemente por su cumplimiento.

Contenido del Reglamento Interno de Auditoría:

1. **Identificación de las personas a cargo de la elaboración, aprobación y mantención de las normas contenidas en el reglamento interno.**

El Socio de la Firma, Sr. Christian Mundaca Contreras (en adelante, el Socio Firmante o Socio de Auditoría) es el encargado de la elaboración de este Reglamento Interno de Auditoría y sus modificaciones. En la aprobación del Reglamento Interno de Auditoría participa el Socio Sr. Gonzalo Encina Tapia[1] (en adelante, el Socio Concurrente o Socio de Control de Calidad).

Las actualizaciones y mantenciones del Reglamento Interno de Auditoría estarán a cargo del Socio de Auditoría.

El Socio de Auditoría será el encargado de comunicar a la CMF, y a las demás instituciones pertinentes que la Firma considere necesario, las modificaciones que experimente el Reglamento Interno de Auditoría.

En caso de modificaciones del presente Reglamento Interno de Auditoría, se deberá entregar una copia actualizada a la CMF dentro las 48 horas siguientes a la implementación o actualización.

Asimismo, el Socio de Auditoría estará a cargo de la regulación de las políticas y procedimientos de la profesión, toda vez que ello sea necesario en la práctica de la auditoría externa de estados financieros, y de coordinar las actividades de capacitación de las disposiciones contenidas en el Reglamento Interno de Auditoría, tales como charlas anuales, entrega de memorándum internos informativos u otras.

Para que un Socio de la Firma pueda firmar informes / opiniones de auditoría de entidades inscritas o reguladas por la CMF deberá contar con una experiencia en el ámbito de la auditoría externa de estados financieros, de a lo menos 5 años contados desde la fecha en que se obtuvo el título en Chile (Socio Firmante o Socio de Auditoría). Tratándose personas a cargo de la dirección y conducción de auditorías

[1] Solo por efectos prácticos y para dar a conocer una adecuada segregación de funciones entre los Socios de la Firma, se les ha individualizado a través de sus nombres en las funciones que ejercerán según el Reglamento Interno de Auditoría. En caso de que algunos de los profesionales individualizados por sus nombres en el Reglamento Interno de Auditoría, cambie de función o deje la Firma, esta situación será informada oportunamente a esa Comisión y será modificado el Reglamento Interno de Auditoría. Desde el segundo párrafo del punto 7.1. en adelante, el Reglamento Interno se refiere a cargos, sin individualizarlos con el nombre de algún profesional de la Firma.

a Compañías de Seguros o Reaseguros, y de quien suscriba los informes de esas auditorías, deberá contar con experiencia de no menos de 5 años en auditorías a ese tipo de compañías. La Firma no podrá prestar simultáneamente y respecto a una entidad auditada fiscalizada por la CMF, servicios de auditoría externa de estados financieros y cualquiera de los servicios indicados en el artículo N° 242 de la ley N° 18.045 de Mercado de Valores. Adicionalmente, como política se ha establecido que no podrán prestar los siguientes servicios a las entidades auditadas:

- Asesorías legales.
- Asesorías tributarias anuales.
- Preparación de estados financieros.
- El Socio de la Empresa de Auditoría Externa habilitado para firmar informes (opiniones) de auditoría, no podrá conducir la auditoría externa de estados financieros de una entidad por un período que exceda de 5 años consecutivos.

2. Identificación de las personas encargadas de la supervisión del cumplimiento de las normas del reglamento interno.

El Socio de Auditoría se establece como responsable y quien impulsa el logro de los más altos niveles de calidad en los trabajos de la Firma, cuya principal misión será la supervisión del cumplimiento de las normas contenidas en este Reglamento Interno de Auditoría, sin perjuicio del mandato individual que todo el personal de la Firma tiene de actuar permanentemente en el más alto nivel de calidad.

El propósito de esta supervisión es desarrollar una evaluación independiente del nivel de calidad alcanzado en la ejecución de las auditorías externas de estados financieros, lo que implica revisar si las políticas y procedimientos están siendo aplicadas adecuadamente.

3. Normas y políticas de procedimientos, control de calidad y análisis de auditoría, que contengan aquellos elementos mínimos que la empresa auditora estima necesario sean cumplidos para realizar adecuadamente el proceso de auditoría.

Normas y políticas de procedimientos en el desarrollo de los trabajos:

En adhesión a los diferentes pronunciamientos normativos y profesionales a qué está sujeta la Firma, en nuestra práctica profesional, el presente Reglamento Interno de Auditoría establece una serie de procedimientos para cumplir, como mínimo, con lo siguiente:

- Leyes y reglamentos emitidos en Chile.
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Chile (en adelante, NAGAS), emitidas por el Colegio de Contadores de Chile A.G.
- Normativa emitida por organismos reguladores como son la Comisión para el Mercado Financiero, Superintendencia de Salud, Superintendencia de Pensiones, de Servicios Sanitarios, de Electricidad y Combustible, de Casino y Juegos, y otras organismos fiscalizadores y gubernamentales en general que estén facultados para emitir normas para trabajos de auditoría externa específicos.
- Manuales y políticas referentes al sistema de control de calidad de EyM.

Las políticas, procedimientos y normas contenidas en el presente Reglamento Interno de Auditoría, están enfocadas principalmente a verificar lo siguiente:

- Aplicación de las NAGAS en los trabajos de auditoría externa de estados financieros.
- Documentación adecuada y suficiente de la planificación y plan de auditoría efectuado.
- Emisión del informe / opinión del auditor externo en conformidad a los requerimientos de las NAGAS, y concluyendo sobre la razonabilidad en la presentación de los estados financieros bajo el marco contable de la entidad auditada.
- Documentación adecuada y suficiente en los papeles de trabajo de las revisiones efectuadas en conformidad a la planificación y plan de auditoría, y las respuestas a los riesgos identificados.
- Adecuada revisión de la evidencia y supervisión del equipo de trabajo, documentando en forma adecuada y suficiente la evidencia y la supervisión del equipo de trabajo.
- Suficiencia de la documentación en los papeles de trabajo, respecto de los procedimientos de conclusión y resumen de asuntos importantes.
- Adecuado cumplimiento de las normas éticas emanadas del Colegio de Contadores de Chile A.G., y normas de control de calidad establecidas en las NAGAS.

Dado que nuestra Firma utiliza las NAGAS para los trabajos de auditoría externa de estados financieros, nos apegamos a los requerimientos del marco legal en Chile para la profesión, lo cual,

elimina cualquier riesgo de desviación en la utilización y aplicación de la práctica profesional con los establecimientos de las NAGAS. Así, las NAGAS representan el medio para cumplir con las políticas de la Firma y las normas profesionales aplicables en Chile.

Es esencial para la Firma que todos los trabajos desarrollados cumplan con las normas profesionales y los requerimientos legales aplicables.

La evaluación de la capacidad de la Firma para realizar los trabajos profesionales con la calidad adecuada está por encima de cualquier consideración de orden comercial.

Control de calidad y análisis de auditoría

Las normas contenidas en el Reglamento Interno de Auditoría aseguran la implementación de un marco de control de calidad y ética suficiente para que la Firma pueda ser medida en esos términos, a través de revisiones de su control de calidad desarrolladas por otros profesionales de EyM. A su vez, el nivel de adhesión a las mismas es monitoreado continuamente.

Con el objeto de mantener un adecuado control de calidad sobre los trabajos de auditoría externa de estados financieros se seguirán los requerimientos de la Sección AU 220 de las NAGAS denominada "Control de calidad para trabajos efectuados de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas", entre los cuales se indican los siguientes:

- Responsabilidades del ejecutivo principal por la calidad de las auditorías
- Requerimientos éticos pertinentes
- Aceptación y continuidad de las relaciones con clientes y en los trabajos de auditoría.
- Designación de los equipos de trabajo
- Desempeño del trabajo.
- Monitoreo.
- Documentación.

4. Porcentaje mínimo de horas mensuales que se estiman el o los socios, dedicarán a cada fase del proceso de auditoría de estados financieros.

El porcentaje mínimo de horas mensuales que se estiman el o los socios, dedicarán a cada fase del proceso de auditoría de estados financieros es de 5% del total de horas de compromiso de auditoría.

5. **Número mínimo de reuniones por cliente que se estima el o los socios deberán tener con el directorio de la entidad cuyos estados financieros se están auditando, o administradores si ésta no tiene directorio; definiendo las fases del proceso de auditoría en las que se debieran llevar a cabo dichas reuniones.**

El número mínimo de reuniones por cliente que se estima el o los socios deberán tener con el directorio de la entidad cuyos estados financieros se están auditando, o administradores si ésta no tiene directorio será de 4 reuniones. Las fases del proceso de auditoría en las que se debieran llevar a cabo dichas reuniones son las siguientes:

- Fase de planificación de auditoría: 1 reunión.
- Fase de revisión del control interno en el marco de una auditoría externa de estados financieros: 1 reunión.
- Fase de pruebas sustantivas: 1 reunión.
- Fase de conclusión y emisión del informe / opinión de auditoría: 1 reunión.

6. **Número mínimo de reuniones de coordinación por cliente que se estima tendrán el o los socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría con los equipos de trabajo para la planificación de la auditoría de estados financieros.**

El número mínimo de reuniones de coordinación por cliente que se estima tendrán el o los socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría con los equipos de trabajo para la planificación de la auditoría de estados financieros será de 3 reuniones por equipo de trabajo, las que se llevarán a cabo 1 al inicio de la auditoría, 1 durante la auditoría y 1 al cierre de la auditoría. Tales reuniones deberán ser documentadas e incluidas en la documentación de auditoría como evidencia de la realización de las reuniones. Nada impedirá al Socio de Auditoría realizar más de 3 reuniones por equipo de un cliente de auditoría.

Monitoreo del Reglamento Interno de Auditoría:

Los trabajos a ser inspeccionados por el Socio de Control de Calidad, serán seleccionados para cumplir con Control de Calidad en base a criterios cuantitativos tales como las horas invertidas, los honorarios facturados, el monto de utilidades del cliente, u otros criterios cualitativos tales como: fiscalizados, industria nueva para la Firma, clientes nuevos, distintos tipos de sociedades.

La aplicación de las políticas y procedimientos establecidos en el Reglamento Interno de Auditoría serán revisadas por el Socio de Control de Calidad que es el encargado de control de calidad de EyM, en forma regular y permanente para dar a la Firma seguridad de que están siendo debidamente aplicadas. Los cambios en nuestras políticas y procedimientos serán comunicados oportunamente al personal. Ejemplo de materias a revisar son:

- Aplicación adecuada de las NAGAS.
- Adecuada documentación de la planificación del trabajo.
- Adecuando cumplimiento de las políticas de independencia de la Firma.
- Aplicación de los procedimientos de la Firma en relación con la aceptación o reaceptación del cliente.
- Razonabilidad en la emisión del informe del auditor independiente en cumplimiento con los requerimientos de las NAGAS.
- Adecuada documentación de los papeles de trabajo, sustentada con evidencia de auditoría suficiente y apropiada.
- Apropiada evidencia de revisión y supervisión por parte del equipo de trabajo.
- Suficiencia de la documentación en los papeles de trabajo, respecto de los procedimientos de conclusión y resumen de asuntos importantes.
- Cumplimiento apropiado de los requerimientos de Control de Calidad emanado de la Sección AU 220 de las NAGAS.
- Apropiada aplicación de las políticas en cuanto a capacitación, asignación, delegación, consultas y quejas.

Resultados del monitoreo:

El Socio a cargo del Control de Calidad deberá comunicar al Gerente a cargo del trabajo y al personal que corresponda, las deficiencias identificadas como resultado del proceso de monitoreo y las recomendaciones para aplicar la apropiada y oportuna acción correctiva. Estas revisiones deberán ser

debidamente documentadas y el resultado de las mismas deberá ser comentado con el Gerente encargado de los trabajos y reportando al personal de la Firma.

La Firma resguardará la documentación relativa a las inspecciones realizadas, así como al cumplimiento de todas las políticas y procedimientos de la Firma durante al menos 6 años.

7. **Normas de confidencialidad, manejo de información privilegiada, de acuerdo a lo establecido en el Título XXI de la Ley 18.045, y de información reservada, especificando claramente la forma en que actuará la empresa auditora ante casos que se presenten con alguno de sus socios o demás personal de la empresa.**

Definiciones:

Información privilegiada: Cualquier información referida a uno o varios emisores de valores, a sus negocios o a uno o varios valores por ellos emitidos, no divulgada al mercado y cuyo conocimiento, por su naturaleza, sea capaz de influir en la cotización de los valores emitidos, como, asimismo, la información reservada a que se refiere el artículo N° 10 de la ley N° 18.045 de Mercado de Valores.

Información de interés: Cualquier información que, sin revestir el carácter de hecho o información esencial, sea útil para un adecuado análisis financiero de una entidad, de sus valores o de la oferta de estas. Se entenderá dentro de este concepto, por ejemplo, toda aquella información de carácter legal, económico y financiero que se refiera a aspectos relevantes de la marcha de los negocios de las entidades o que pueda tener impacto sobre las mismas.

- El personal de la Firma debe adherir a los principios de confidencialidad y comportamiento profesional.
- El personal de la Firma debe comportarse de una manera profesional y actuar de acuerdo a la buena reputación de la Firma.

La información confidencial obtenida en el curso de la auditoría debe ser revelada exclusivamente cuando sea requerido por ley. Son ejemplos de esta situación la solicitud de acceso por otras Firmas o por autoridades de control y las revisiones por terceros de control de calidad de nuestra Firma. En estos casos, el Socio a cargo de la auditoría obtendrá la aprobación por escrito del cliente. Esta aprobación se podrá obtener mediante la autorización expresa en la carta de contratación / compromiso o bien un

documento por separado si así se considera conveniente. En caso de que los papeles de trabajo sean puestos a disposición de otra Firma de auditores, se deberá obtener por parte del Socio solicitante de dicha Firma, una manifestación escrita con su compromiso de confidencialidad.

La confidencialidad no es solo un asunto de revelación de información (deber de reserva), requiere también que la información obtenida no sea utilizada (deber de abstención de recomendación), en beneficio del personal o en beneficio de un tercero.

Con el objeto de mantener un adecuado principio de confidencialidad y comportamiento profesional, el Socio y demás personal de la Firma deberán sujetarse a lo siguiente.

- Los asuntos del cliente no deberán ser comentados ni comunicados a terceras personas sin autorización.
- La información confidencial no deberá ser comentada con personal del cliente que no esté autorizado para escuchar dicha información.
- Al comentar o discutir asuntos del cliente con personal de la Firma no involucrado con el cliente, deberá hacerse con la debida discreción.
- Los asuntos del cliente no deberán ser discutidos con amistades, familiares o en ambientes públicos donde la conversación puede ser escuchada.
- Los registros y archivos del cliente (incluyendo los archivos de documentación de auditoría de EyM) deberán estar siempre (tanto en las oficinas del cliente durante el desarrollo del trabajo en terreno, como dentro de las oficinas de EyM) protegidos y salvaguardados, fuera del alcance de terceras personas no autorizadas a su acceso, en especial en el caso de tratarse de contratos importantes, datos de nómina, cartas de abogados, información de accionistas, etc.
- Substraerse de acceder a documentación o antecedentes de clientes que, estando en poder de la Firma o del personal a cargo del servicio, no son aquellos a los cuales el profesional ha sido asignado para la auditoría o servicio de que se trate.

Las personas sujetas al presente Reglamento Interno de Auditoría deberán informar a los Socios, sobre cualquier circunstancia que interfiera de cualquier manera con el cumplimiento de las normas de confidencialidad que trata este punto. En caso de duda sobre la existencia de un conflicto, las personas involucradas deberán consultar a los Socios, quienes resolverán por escrito, indicando si la

circunstancia informada constituye o no una infracción a la normativa antes citada, y en su caso, indicar las medidas que serán aplicadas.

Además de las consecuencias previstas en el ordenamiento jurídico, el incumplimiento de lo dispuesto en el presente punto tendrá la consideración de falta laboral, cuya gravedad se resolverá a través de los procedimientos y cauces legales pertinentes.

8. **Normas y políticas sobre tratamiento de las irregularidades, anomalías o delitos que la empresa auditora detecte en el desarrollo de la auditoría y que afecten a la administración o contabilidad de las sociedades auditadas. Estas normas deberán incluir los mecanismos para comunicar esas situaciones a los socios de la empresa auditora, al directorio de la entidad auditada o sus administradores si ésta no tiene directorio, al Ministerio Público y a la CMF, según lo establezca la misma reglamentación en consideración de la gravedad de la situación detectada.**

Conforme a la legislación vigente y a las NAGAS, corresponde a la tarea propia de un auditor externo, cuidar por revelar la posible existencia de fraude y otras irregularidades que pueden afectar la presentación justa de la posición financiera o de los resultados de las operaciones de la entidad objeto de la auditoría externa de estados financieros a una determinada fecha, sin perjuicio del respeto a los deberes de confidencialidad y reserva que se tiene a favor del cliente, así como el respeto a las atribuciones que corresponde a los órganos de los respectivos Gobiernos Corporativos, todo, de conformidad a lo establecido en la legislación vigente.
La metodología y procedimiento de auditoría que son aplicados por nuestra Firma en las auditorías externas de estados financieros corresponden a las NAGAS, sin ningún tipo de interpretación o modificación en su aplicación.

En aquellos casos en que nuestro personal detecte irregularidades, anomalías o delitos, adoptará las siguientes medidas:

- Al momento de descubrir la situación no deberá hacer comentarios respecto a la situación detectada y mantener reserva.
- Reunir toda la documentación comprobatoria de la situación detectada.

- Revisar nuevamente el trabajo a fin de asegurarse de que la situación detectada existe y que no está equivocado. Se debe recordar que esto es un hecho de gravedad y debemos estar seguros de lo que vamos a informar.
- Privadamente, dar cuenta de lo ocurrido al encargado del trabajo quien, a su vez, informará de lo ocurrido al Gerente responsable. Para lo cual, se entregarán todos los antecedentes comprobatorios que configuran la situación detectada.
- Confirmada la situación detectada e informada al Socio a cargo del cliente, se estudiará el procedimiento que se seguirá para informar al Directorio de la entidad auditada a sus administradores, si esta no tiene Directorio, y a la autoridad competente, sea el Ministerio Público y a la CMF, según lo establecido en el artículo N° 240, inciso tercero, de la Ley Nº18.045, de Mercado de Valores, en consideración de la gravedad de la situación detectada. Aquella situación quedará reflejada en acta debidamente firmada por los socios en Comité a celebrar por los mismos para dichos efectos.
- El cliente y la autoridad competente deberán ser informados por el Socio por escrito o verbalmente, por medio de los canales más apropiados y en el más breve plazo, desde la ocurrencia de la situación detectada, sugiriendo a la administración respectiva que deje evidencia formal de tal comunicación en acta de Directorio.

Sanciones:

Será responsabilidad de los Socios el reportar cualquier incumplimiento o desviación en la aplicación de estas políticas.

Cualquier incumplimiento o desviación en la aplicación de estas políticas deberá ser evaluado por los Socios de la Firma, quienes analizarán en cada caso y tomarán las medidas necesarias de acuerdo a la gravedad del incumplimiento o desviación, las cuales podrían incluir:

- Consideración de los hechos para la evaluación y promoción futura del personal.
- Comunicación de advertencia directa con el personal involucrado.
- Retiro de la Firma.

9. Normas de idoneidad técnica e independencia de juicio de los socios y de todos los miembros del equipo que participen en dichas auditorías. Estas normas deben contener en detalle, al menos, las siguientes materias:

10. **Título o grado académico nacional o extranjero requerido según el cargo o función desempeñada, haciendo referencia, en particular, al número mínimo de semestres y de asignaturas de auditoría y contabilidad que al menos deberá haber tenido la carrera respectiva. En caso que dichas asignaturas no hayan sido impartidas sobre la base de: i) NIIF, ii) NAGAS y iii) Normas Internacionales de Auditoría (ISA, por sus siglas en inglés) emitidas por la Federación Internacional de Contadores, la reglamentación deberá requerir que, además del título o grado académico, tales personas cuenten con estudios avanzados sobre las referidas normas. Para ello, se deberá establecer en dicha reglamentación, la extensión y duración mínima que deberán tener los cursos o programas de estudio que deberán haber cursado las personas para presumir que cuentan con dicho conocimiento.**

Sin perjuicio de lo anterior, el título o grado académico nacional o extranjero requerido a los socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría, al menos deberá ser equivalente al de contador auditor, ingeniero en información y control de gestión, ingeniero comercial o estudios similares de contabilidad y auditoría, emitidos por universidades o institutos profesionales, ambos reconocidos por el Estado respectivo.

11. **Experiencia mínima exigida según el cargo o función desempeñada en el ámbito de auditorías de estados financieros.**

12. **Experiencia mínima, según el cargo o función desempeñada, en el ámbito de auditorías de estados financieros a entidades de la misma industria a la que pertenece la entidad en cuya auditoría se está participando, o el procedimiento alternativo que empleará la empresa auditora para suplir la falta de experiencia, de manera de no afectar la calidad del proceso de auditoría.**

Normas de idoneidad técnica capacidad y competencia, asignación y delegación.

Es responsabilidad de la Firma mantener un Staff que ha logrado obtener y mantener los conocimientos y competencias profesionales y técnicas que le permitan cumplir con sus responsabilidades con el debido cuidado profesional, según lo requieren las NAGAS.

El personal debe actuar con capacidad profesional derivada de sus propias habilidades, del entrenamiento obtenido y de la experiencia ganada en la práctica profesional.

El trabajo de auditoría debe ser asignado al personal con el grado de entrenamiento y capacidad técnica requeridos en las circunstancias. Esto se documentará durante la etapa de planificación.

Debe haber un adecuado trabajo de dirección, supervisión y revisión de todos los niveles, para proporcionar una seguridad razonable de que el trabajo desarrollado cumple con todos los estándares apropiados de calidad. El Socio a cargo del trabajo debe asegurarse, a través de la revisión de la documentación de auditoría y la discusión de los asuntos relevantes con el resto del equipo de trabajo, que la evidencia que soporta al informe / opinión sobre la razonabilidad de la información presentada en los estados financieros sea suficiente y apropiada, y que preparación de la documentación de auditoría proporcione un registro suficiente y apropiado de la base para el informe del auditor, y evidencia que la auditoría fue planificada y efectuada de acuerdo con NAGAS y requerimientos legales y regulatorios aplicables.

Selección de personal.

La Firma tiene presente que el éxito depende de la capacidad y el esfuerzo del personal y que el crecimiento dependerá de la capacidad de la Firma para atraer y retener personal calificado y talentoso. En relación con el reclutamiento de personal, los Socios de EyM tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

- Planeación de las necesidades de personal, incluyendo requerimientos proyectados, con la debida anticipación de acuerdo con las circunstancias.
- Apoyarse en personal apropiado para el proceso de reclutamiento.
- Asignar y dar a conocer a los individuos responsables de tomar la decisión final en el proceso de reclutamiento.
- Establecer un adecuado sistema de obtención de información mínima del personal potencial a contratar.
- Determinar los perfiles necesarios o mínimos para cada categoría.
- Asegurarse de que el personal nuevo conozca las políticas y procedimientos de la Firma.

A los efectos de cumplir con las políticas de la Firma, los postulantes serán entrevistados por ambos Socios.

Si el postulante es aceptado se le llama para una reunión final y se llega a un acuerdo en la remuneración y demás condiciones de trabajo, se le solicitará la documentación y trámites necesarios para iniciar su carpeta personal.

Inducción.

El personal que ingresa debe recibir una capacitación de inducción a la Firma y a la posición que ocupará. El objetivo es capacitarlo en las políticas de la Firma, en los requerimientos de independencia y ética de la misma, normas del Reglamento Interno, así como en las tareas y responsabilidades que tendrá a su cargo. El responsable de la inducción será el Socio de Auditoría.

Capacitación y entrenamiento.

La Firma establecerá un programa anual de capacitación y entrenamiento que cubra las necesidades de capacitación del personal en todos los niveles.

Este plan tendrá en cuenta las necesidades generales de la Firma y las necesidades particulares de cada uno de los profesionales integrantes. Estas últimas pueden surgir del proceso de evaluación o de otras reuniones con el personal. Asimismo, el plan tendrá en cuenta, entre otros los siguientes aspectos:

- Asegurarse de la apropiada aplicación de las NAGAS.
- Asegurarse apropiadamente de la adecuada evaluación de los marcos contables utilizadas por los clientes.
- Asegurarse del conocimiento de los cambios principales en estándares profesionales en materia de auditoría, contabilidad, independencia y ética.
- Proponer otros temas de interés para el personal.
- Proponer cursos externos o intervención de terceras personas para impartirlos.
- Establecer una cantidad de horas mínimas anuales de entrenamiento.
- Motivar al personal a mantenerse actualizado a través de la literatura técnica y profesional.
- Formular formatos de evaluación de los cursos de entrenamiento impartidos.
- Diseñar encuestas o entrevistas al personal de la Firma, en relación con la efectividad de los programas de entrenamiento.

La Firma procurará a través de la experiencia y relaciones personales del Socio de Auditoría, incorporar al personal en cuerpos colegiados de la profesión, de acuerdo con las circunstancias, que colaboren y sean funcionales a su capacidad profesional. Los profesionales de la Firma y en especial el Socio de Auditoría, tiene la responsabilidad en mantener una capacitación continuada para:

- Mantener, actualizar y mejorar el conocimiento técnico y la práctica profesional.
- Aplicar nuevas técnicas, y prepararse para las cambiantes situaciones que se dan en el mundo de los negocios.
- Asegurarse de tener los conocimientos técnicos y la preparación necesaria para prestar los servicios.

La Firma espera que todo el personal, mantenga un nivel satisfactorio de competencia en los servicios que presta. Para ello todo el personal debe tener una capacitación continuada. La capacitación puede ser formal o informal. La primera estará dada por la asistencia a cursos, externos o internos, la asistencia a congresos profesionales o el dictado de cursos. Por capacitación informal se entenderá la que se recibe en el curso de los trabajos, y mediante lectura de circulares, normas, oficios, resoluciones, boletines o libros técnicos.

- El personal de la firma deberá alcanzar una capacitación anual mínima de 40 horas.
- La Firma controlará el cumplimiento de las metas establecidas, a través de las planillas de Resumen de Capacitación.
- Los programas de capacitación de la Firma se revisarán regularmente para asegurar que las necesidades del personal estén cubiertas. Luego de asistir a los cursos internos se deberá completar un formulario de evaluación de dicho curso a los efectos que la Firma esté enterada de la calificación del mismo.
- Solo los Socios y la categoría de Gerente cuentan con las habilidades necesarias y conocimientos técnicos para efectuar los entrenamientos técnicos y capacitaciones requeridas.

Evaluación y promoción del personal.

La Firma realizará la evaluación del personal profesional de manera periódica. En todos los casos, la misma se realizará formalmente dos veces al año, la primera al termino de las visitas preliminares de auditorías y la otra al término de cada temporada de auditorías externas de estados financieros.

El proceso de evaluación debe ser realizado con seriedad, profesionalismo y objetividad, considerando el desarrollo de las tareas asignadas a cada categoría y el potencial de cada individuo. Con el fin de unificar criterios, se completará el formulario de evaluación, incluyendo todas las observaciones que se consideren necesarias.

Los Socios y la categoría de Gerente están encargados de la revisión de los resultados de las evaluaciones. El evaluado deberá firmar el formulario de evaluación en señal de aceptación y de que recibió retro alimentación.

Como resultado de los comentarios incluidos en el formulario de evaluación y la promoción propuesta por el evaluador, los Socios definen sobre el otorgamiento de la misma. En caso de promoción, esta será comunicada al personal promovido y el cargo se hará efectivo a partir de ese período.

Desvinculación de colaboradores de la Firma.

Por distintos motivos, ya sea por renuncia o por la aplicación de una sanción, toda relación laboral podrá finalizar en algún momento. Toda vez que se dé una desvinculación por renuncia de la categoría

de Gerente, los Socios tendrán una reunión con el profesional a efectos de conocer el motivo de su renuncia. Las razones de desvinculación de colaboradores de la Firma deberán ser documentadas y archivadas en la carpeta personal. Este formulario deberá ser requerido antes de finiquitar a cualquier profesional.

Estándares mínimos de idoneidad técnica.

Socio de Auditoría:

El Socio de Auditoría es la persona facultada para dirigir, conducir y suscribir los informes de auditoría. Al respecto, el Socio de Auditoría, cumplirá los siguientes estándares de idoneidad técnica:

- Poseer el título de contador auditor, ingeniero comercial, ingeniero en información y control de gestión o estudios similares de contabilidad y auditoría emitidos por universidades o institutos profesionales, ambos reconocidos por el Estado respectivo. En tanto, para el caso de personas que hayan obtenido su título en el extranjero, este deberá ser revalidado u homologado a título equivalente en Chile.
- Contar con una experiencia en el ámbito de la auditoría externa de estados financieros, de a lo menos 5 años contados desde la fecha en que se obtuvo el título en Chile o el extranjero.
- Tratándose de personas a cargo de la dirección y conducción de auditorías a Compañías de Seguros o Reaseguros, y de quienes suscriban los informes de esas auditorías, contar con una experiencia de a lo menos de 5 años en auditorías a ese tipo de compañías.
- Experiencia en industria especifica de 3 años. En caso de carecer de la experiencia mínima en industrias específicas, la Firma proveerá capacitación en tales materias para suplir la experiencia práctica en dichas áreas.
- Número mínimo de semestres de la carrera respectiva corresponde a 8 semestres (4 años) y el número mínimo de asignaturas de auditoría, corresponden a 4 semestres (4) y el número mínimo de asignaturas de contabilidad corresponden a 6 semestres (6).
- Capacitaciones especificas: Diplomado – asignaturas contables basadas en NIIF, Cursos – capacitaciones – asignaturas de auditorías basadas en NAGAs.

De acuerdo con la experiencia profesional en auditoría externa de estados financieros, los demás cargos de la firma se califican conforme a las siguientes categorías:

Gerente de Auditoría:

La categoría de Gerente presta soporte al Socio de Auditoría al involucrarse de manera detallada en el control y supervisión del trabajo de auditoría. Esta bajo la supervisión directa del Socio de Auditoría.

Título o grado académico
Contador auditor, ingeniero en información y control de gestión, ingeniero comercial o estudios similares de contabilidad y auditoría, emitidos por universidades o institutos profesionales, ambos reconocidos por el Estado respectivo.

Número mínimo de semestres	
8 semestres (4 años)	
Número mínimo de asignaturas de auditoría	
4 semestres de asignaturas de auditoría (4)	
Número mínimo de asignaturas de contabilidad	
6 semestres de asignaturas de contabilidad (6)	

Capacitaciones especificas
- Diplomado – asignaturas contables basadas en NIIF. - Cursos – capacitaciones – asignaturas de auditorías basadas en NAGAs.

Experiencia mínima
5 años

Experiencia en industria especifica
2 años.

Senior de Auditoría:

La categoría de Senior tiene como principal responsabilidad la realización diaria de la auditoría y la revisión de la suficiencia de la documentación de la evidencia de auditoría (conjuntamente con el Socio de Auditoría y Gerente de Auditoría del trabajo) de acuerdo con los requerimientos de las NAGAS. Esta bajo la supervisión directa del Socio de Auditoría y Gerente de auditoría.

Título o grado académico
Contador auditor, ingeniero en información y control de gestión, ingeniero comercial o estudios similares de contabilidad y auditoría, emitidos por universidades o institutos profesionales, ambos reconocidos por el Estado respectivo.

Número mínimo de semestres
8 semestres (4 años)

Número mínimo de asignaturas de auditoría	
4 semestres de asignaturas de auditoría (4)	

Número mínimo de asignaturas de contabilidad	
6 semestres de asignaturas de contabilidad (6)	

Capacitaciones especificas
- Diplomado – asignaturas contables basadas en NIIF. - Cursos – capacitaciones – asignaturas de auditorías basadas en NAGAS.

Experiencia mínima
3 años

Experiencia en industria especifica
1 años.

Staff de Auditoría (Semi Senior – Asistente):

Esta categoría tiene la responsabilidad de desarrollar el plan de auditoría previamente aprobado por el Socio de Auditoría y Gerente de Auditoría a cargo del cliente. Están bajo la supervisión directa del Senior de Auditoría, Gerente de Auditoría y Socio de Auditoría. Los requerimientos mínimos de idoneidad técnica son los siguientes.

a. Semi Senior:

Título o grado académico

Contador auditor, ingeniero en información y control de gestión, ingeniero comercial o estudios similares de contabilidad y auditoría, emitidos por universidades o institutos profesionales, ambos reconocidos por el Estado respectivo.

Número mínimo de semestres
8 semestres (4 años)

Número mínimo de asignaturas de auditoría
4 semestres de asignaturas de auditoría (4)

Número mínimo de asignaturas de contabilidad
6 semestres de asignaturas de contabilidad (6)

Capacitaciones especificas
- Diplomado – asignaturas contables basadas en NIIF. - Cursos – capacitaciones – asignaturas de auditorías basadas en NAGAS.

Experiencia mínima
1 año.

Experiencia en industria especifica
6 meses.

b. Asistente:

Título o grado académico
Contador auditor, ingeniero en información y control de gestión, ingeniero comercial o estudios similares de contabilidad y auditoría, emitidos por universidades o institutos profesionales, ambos reconocidos por el Estado respectivo.

Número mínimo de semestres
8 semestres (4 años)

Número mínimo de asignaturas de auditoría	
4 semestres de asignaturas de auditoría (4)	
Número mínimo de asignaturas de contabilidad	
6 semestres de asignaturas de contabilidad (6)	
Capacitaciones especificas	
- Diplomado – asignaturas contables basadas en NIIF. - Cursos – capacitaciones – asignaturas de auditorías basadas en NAGAS.	
Experiencia mínima	
No se requiere experiencia previa.	
Experiencia en industria especifica	
No se requiere experiencia previa.	

Para ocupar los cargos detallados precedentemente, el profesional deberá poseer el título de contador auditor, ingeniero en información y control de gestión, ingeniero comercial o estudios similares de contabilidad y auditoría, emitidos por universidades o institutos profesionales, ambos reconocidos por el Estado respectivo, salvo para ocupar los cargos de Staff de Auditoría (categorías de Semi Senior y Asistente), quienes podrán encontrarse en calidad de egresados o cursando los últimos semestres de sus respectivas carreras.

En ausencia o falta de experiencia de algún profesional del equipo de auditores asignados, para participar en auditorías de una determinada industria, se ejecutará el procedimiento alternativo de la Firma para suplir la falta de experiencia, de manera de no afectar la calidad del proceso de auditoría, para lo cual, se les proporcionará a los profesionales una capacitación interna, que incluirá la experiencia y conocimientos adquiridos en trabajos de similar naturaleza y complejidad, así como el conocimiento de la normativa profesional y legal que deba aplicarse. Previa evaluación de los Socios, se proporcionará capacitaciones externas en instituciones profesionales, asociaciones gremiales, consultoras, u otras, para aquellos ámbitos en que se necesite apoyo técnico especializado en determinadas materias atingentes a la auditoría y contabilidad.

Títulos o grados académicos requeridos para ejercer la función de auditor externo.

Contador Auditor:
Número mínimo de semestres: 8
Asignaturas de auditoría incluidas en el programa curricular: 4
Asignaturas de contabilidad incluidas en el programa curricular: 6

Ingeniero Comercial:
Número mínimo de semestres: 8
Asignaturas de auditoría incluidas en el programa curricular: 2
Asignaturas de contabilidad incluidas en el programa curricular: 1

Ingeniero en Información y Control de Gestión:
Número mínimo de semestres: 8
Asignaturas de auditoría incluidas en el programa curricular: 2
Asignaturas de contabilidad incluidas en el programa curricular: 1

En caso que las asignaturas detalladas para cada una de las carreras indicadas no hayan sido impartidas sobre la base de i) Normas Internacionales de Información Financiera, ii) Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Chile, emitidas por el Colegio de Contadores de Chile A.G. iii) Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) emitidas por la Federación Internacional de Contadores, además del título o grado académico, los profesionales deberán poseer estudios avanzados sobre las referidas normas, tales como Diplomados u otros estudios equivalentes que permitan estar actualizados con el ejercicio de la profesión, sean estos impartidos en forma externa o interna a la Firma.

La extensión o duración mínima que deberán tener los cursos o programas de estudios avanzados para el personal de la Firma son:

Diplomado o estudios equivalentes: 40 horas.
Programas de capacitación interna mínima: 40 horas.

Los Socios designarán, en la etapa de cotización, y para cada nueva auditoría a un Socio como encargado considerando sus habilidades, competencias y autoridad, y adicionalmente la disponibilidad

de tiempo, responsabilidad que recaerá en el Socio de Auditoría. Los Socios tendrán la responsabilidad de la adecuada asignación de personal, de acuerdo con la capacidad y conocimientos técnicos requeridos para cada trabajo específico de auditoría a su cargo, así como la disponibilidad de tiempo necesaria para realizar el trabajo.

La asignación de personal deberá realizarse tomando en consideración el nivel de riesgo de cada auditoría y el conocimiento técnico o especialización, principalmente considerando circunstancias tales como:

- Nivel de experiencia necesario.
- Industrias específicas.
- Entidades sujetas a algún tipo de regulación específica (por ejemplo, Compañías de Seguro).
- Entidades que hagan oferta pública de valores.

El Socio de Auditoría deberá asegurarse de que el personal asignado reciba, en caso de ser necesario, la capacitación para cumplir con los requisitos técnicos mínimos para cada auditoría.

También se tendrán en cuenta, a la hora de asignar personal a un trabajo de auditoría, la experiencia y capacitación en trabajos de similar naturaleza y complejidad, así como el conocimiento de la normativa profesional y marco normativo / legal a aplicarse.

En los respecta a la planificación y planeación de los trabajos de auditoría, así como la asignación de personal, será resuelta por el Socio de Auditoría que se reunirá con el Gerente de Auditoría y de común acuerdo elaboraran el plan para los seis meses siguientes. Esta planificación será revisada periódicamente, según lo requieren las normas de la profesión.
El Socio de Auditoría debe responsabilizarse de lo siguiente en cada auditoría externa de estados financieros a su cargo:

- Asegurarse que el cliente sepa que él es el Socio de Auditoría a cargo del trabajo, su rol, competencias, habilidades, autoridad, ratificando con ello lo indicado en la propuesta de servicios.
- Asegurarse que las políticas de control de calidad, independencia y ética vigentes hayan sido aplicadas adecuadamente.

- Asegurarse que el trabajo sea adecuadamente delegado, supervisado y revisado, incluyendo los procedimientos de calidad en la revisión de los estados financieros y la emisión de la opinión / informe de auditoría, según los establecimientos de la Sección AU 220 de las NAGAS.
- Asegurarse de la apropiada comunicación de las responsabilidades del personal asignado.
- Conclusión de la aceptación o continuidad de servicios a determinado cliente.
- Supervisión y revisión de las áreas de riesgos significativos a nivel de estados financieros, para posteriormente emitir el informe de auditoría.

El equipo de trabajo encargado de la ejecución de la auditoría externa de estados financieros debe ser supervisado apropiadamente. Dicha supervisión incluye la revisión de:

- La planificación de la auditoría.
- La capacitación y competencia del personal asignado al trabajo.
- Que el personal esté debidamente informado de las responsabilidades y del trabajo a su cargo.
- Que el avance del trabajo haya sido supervisado y los temas relevantes hayan sido tratados con el debido cuidado profesional y resueltos.
- Tratamiento apropiado de las consultas dentro del marco de una auditoría de estados financieros.
- Supervisión y revisión apropiada de la documentación de auditoría del personal profesional de menor experiencia, por los niveles profesionales más experimentados.
- Fluida comunicación de los resultados del trabajo a todos los integrantes del equipo de trabajo.

Es importante que todos los miembros del equipo tengan claros los objetivos del trabajo. El equipo debe asistir al personal menos capacitado para que todos entiendan los objetivos.

Al revisar el trabajo del personal profesional de menor experiencia, se debe considerar:

- Que el trabajo se haya desarrollado de acuerdo con los requerimientos de la profesión y marco normativo.
- Que los asuntos relevantes hayan sido debidamente considerados.
- Que se hayan realizado y resuelto todas las consultas correspondientes.
- Que el trabajo efectuado soporte con evidencia de auditoría suficiente y apropiada las conclusiones alcanzadas, y que estén debidamente documentadas.
- Que hayan alcanzado los objetivos planificados del trabajo.

Independencia.

El personal de la Firma debe adherir a los principios de independencia, integridad y objetividad. La independencia requiere permitir expresar una opinión, sin ser afectado por influencias que eviten o desvíen el juicio profesional, permitiendo al individuo actuar con integridad y ejercer la objetividad y escepticismo profesional.

El acto de evitar los hechos o circunstancias que son tan significativos que, una tercera parte razonable y bien informada, teniendo conocimiento de información relevante, pudiera concluir razonablemente que la integridad, objetividad o escepticismo profesional de la Firma o de un miembro del equipo de auditoría hayan sido inaceptablemente desviados.

El personal debe actuar con integridad, cumpliendo sus responsabilidades con honestidad, razonabilidad y veracidad.

El personal debe buscar siempre la objetividad, el estado mental que se relaciona con todas las consideraciones relevantes de la tarea a que se enfrenta en el momento y no otras. La objetividad involucra una combinación de imparcialidad, honestidad intelectual y libertad sobre los conflictos de interés.

La firma y su personal no entrarán en negocios o actividades que puedan afectar la integridad y/u objetividad cuando de acuerdo a las normas profesionales se requiera independencia.

El Socio de Control de Calidad tendrá la responsabilidad de confeccionar una planilla donde consten todos los clientes de la Firma, y los servicios prestados a ellos, como una base de datos de control. En ocasión de la aprobación de un nuevo cliente, el Socio de Auditoría a cargo de la auditoría que autorice el ingreso del mismo, o el Gerente de Auditoría a cargo, deberá notificar por email oportunamente al Socio de Control de Calidad, a efectos de la actualización de dicha planilla / base de datos.

El personal de la Firma debe informar de inmediato al Socio de Control de Calidad y el Gerente de Auditoría a cargo del trabajo en su caso, de hechos o circunstancias que afecten o que el personal de la Firma piense puedan afectar el cumplimiento por su parte o por parte de la Firma de las políticas contenidas en el presente Reglamento Interno de Auditoría.

En caso de verificarse una amenaza al debido cumplimiento de las políticas sobre independencia, el Socio de Control de Calidad evaluará la situación, dispondrá las salvaguardas necesarias y monitorearán la implementación de una solución hasta el punto de reducir la amenaza a un nivel insignificante o en su defecto, concluirán que es necesario abstenerse de realizar el trabajo.

La *independencia* es potencialmente afectada por las siguientes amenazas:

Intereses personales, que ocurren cuando la Firma o un miembro del equipo de auditoría podrían beneficiarse por un interés financiero o por otro tipo de interés personal (principalmente por acciones legales) en un cliente de auditoría. Algunos ejemplos de circunstancias que pueden crear esta amenaza son:

Un interés financiero directo o indirecto importante en un cliente:

- Un préstamo o garantía otorgados a / o recibidos de un cliente o cualquiera de sus directores.
- Excesiva o injustificada dependencia de los honorarios totales de un cliente.
- Preocupación acerca de la posibilidad de perder al cliente o el trabajo.
- Tener una relación estrecha de negocios con un cliente.
- Empleo potencial con un cliente.

Honorarios condicionados al resultado del trabajo de auditoría. *Interés de revisión*, que ocurren cuando:

Es necesario reevaluar un juicio ejercido en una auditoría anterior para llegar a conclusiones de la auditoría actual o cuando un miembro del equipo de auditoría fue anteriormente director, gerente o empleado en una posición relevante del cliente de auditoría. Algunos ejemplos de circunstancias que pueden crear esta amenaza son:

- Un miembro del equipo de trabajo es, o recientemente fue, empleado del cliente en un puesto que ejerza influencia significativa sobre el asunto en cuestión involucrado del cliente.
- Realizar servicios para un cliente que afectan directamente el asunto en cuestión involucrado en el trabajo.
- Preparara información original para ser incorporada en los estados financieros o preparar otros registros sobre el asunto en cuestión involucrado en el trabajo.

Familiaridad, que ocurre cuando, en virtud de una relación cercana con un cliente de auditoría, sus directores, gerentes y empleados, la Firma o un miembro del equipo de auditoría llegue a ser muy afín o simpatizantes de los intereses del cliente. Algunos ejemplos de circunstancias que pueden crear esta amenaza son:

- Un miembro del equipo de trabajo que tiene un miembro de su familia inmediata o de su familia cercana que es un director del cliente.
- Un miembro del equipo de trabajo que tiene un miembro de su familia inmediata o de su familia cercana quien, como empleado del cliente, estas en una posición de ejercer influencia directa y significativa sobre algún asunto en cuestión específico en el trabajo.
- Un ex Socio de la Firma que ahora es director o empleado en posición de ejercer una influencia directa y significativa sobre algún asunto en cuestión especifico en el trabajo.
- Una prolongada relación con el cliente de un miembro del equipo en posición de liderazgo.
- Aceptación de regalos u hospitalidad, salvo que el valor sea claramente insignificante, por parte del cliente, directores o empleados.

Intimidación: Esto ocurre cuando un miembro del equipo de auditoría es disuadido de actuar objetivamente y ejercer el escepticismo profesional por amenazas, reales o percibidas, de directores, gerentes o empleados del cliente de auditoría. Algunos ejemplos de circunstancias que pueden crear esta amenaza son:

- Amenaza de reemplazo de auditores por desacuerdo con la Administración en la evaluación de la aplicación del marco contable.
- Presión de reducir nuestros alcances de auditoría para obtener una reducción de los honorarios.
- Intimidación del equipo de auditoría por parte de la Administración del cliente, su personal o terceras partes.

Intereses Financieros.

Está prohibido que el personal forme parte del equipo de auditoría cuando tenga (él o su familia inmediata) un interés financiero directo o indirecto en el cliente de auditoría. Cuando existan clientes de auditoría que hubiesen otorgados préstamos o garantías se consideren inmateriales o acordadas bajo condiciones de mercado.

En el caso que exista un familiar inmediato o cercano de un miembro del equipo de auditoría en el supuesto mencionado anteriormente, el Socio de auditoría deberá determinar si:

- El familiar directo o cercano debe deslindarse de dicho interés financiero en un lapso corto de tiempo.
- Eliminar del equipo de auditoría al miembro originalmente asignado.
- Está prohibido que los Socios, o su familia inmediata, tengan un interés financiero, directo o indirecto, con un cliente de auditoría.
- Está prohibido que el personal del equipo de auditoría tenga un interés financiero, directo o indirecto, con un cliente de auditoría.

El Socio Concurrente que también es el encargado del Control de Calidad será responsable de:

- Revisar los cuestionarios contestados anualmente (confirmación de independencia) y reportar cualquier situación que ponga en duda la independencia de cualquier persona o de la Firma.
- Verificar la integridad del listado de clientes a los cuales se les presta el servicio profesional que implica el cumplimiento del requisito de independencia, el cual debe ser demostrado anualmente entre todos los profesionales de la Firma y actualizado en cada oportunidad que un nuevo cliente se incorpore en esa calidad.

En cada trabajo de auditoría, el equipo de auditoría deberá confirmar que **NO** tiene intereses financieros materiales, directos o indirectos, con cliente de auditoría en cuestión. Será responsabilidad del Gerente y Socio de Auditoría por cada cliente de auditoría, la correcta y completa emisión de esta confirmación.

Honorarios.

El Socio de Auditoría deberá evaluar, en cada caso, el efecto que tenga en la independencia de la Firma el iniciar una auditoría con un cliente nuevo, y como la estructura de honorarios podría potencialmente dañar la independencia de juicio del auditor.

Relaciones con el cliente de auditoría.

Está prohibido que el personal tenga relaciones cercanas de negocios con cualquier cliente de la Firma, como son:

- Arreglos para combinar los servicios de un cliente con los servicios de la Firma y promocionarlos como productos de ambos.
- Arreglos para que la Firma realice labores de distribución o mercadotecnia del producto o servicio de un cliente de auditoría y viceversa.

Está prohibido que el personal reciba bienes, servicios o regalos, considerados como materiales, de clientes de auditoría (no se consideraran como bienes o regalos los artículos promocionales o de exhibición de uso común, así como aquellos de la misma naturaleza recibidos con motivo de eventos, fechas o festejos especiales). Quedará a discreción del Socio de Auditoría evaluar la materialidad de los conceptos señalados anteriormente.

En caso de recibir algunos de los conceptos señalados, el personal deberá reportarlo al Socio de Auditoría y este evaluará las posibles consecuencias o razones para poder determinar la existencia de una amenaza que afecte la independencia.
Queda prohibido que el personal forme parte del equipo de auditoría, cuando un miembro de su familia inmediata o cercana sea director, gerente o empleado (en un puesto que afecte la objetividad de la auditoría) del cliente de auditoría.

Será responsabilidad del personal reportar esta situación al Socio de Auditoría, el cual tomará las medidas necesarias para salvaguardar la independencia de la Firma, tales como:

- Retirar al miembro del equipo de auditoría de la asignación respectiva, cuando el familiar sea inmediato. Reestructurar el trabajo de tal manera que el miembro del equipo de auditoría no tenga que enfrentar asuntos que sean responsabilidad del familiar, cuando este sea cercano.
- Asegurarse que el miembro del equipo reportará cualquier cambio en el puesto del familiar cercano o inmediato (en caso de ser empleado que no afecta el objetivo de la auditoría), que lo haga colocarse en los supuestos de afectación de independencia.

En el caso que el Socio de Auditoría, Gerente de Auditoría u otro personal se retire o este cercano a retirarse de la Firma para incorporarse con un cliente de auditoría en donde formó parte del equipo, deberán tomarse en cuenta los siguientes procedimientos para salvaguardar la independencia:

- Será obligatorio que el miembro del equipo de auditoría notifique a la Firma que es su intención o está en negociaciones de empleo con el cliente de auditoría.
- Deberá ser retirado inmediatamente del equipo de auditoría que se encuentra desarrollando o desarrollará la auditoría actual del cliente que lo empleará.
- Deberá ser minuciosamente revisado el trabajo desarrollado por el miembro que dejará o dejó la Firma.
- Restringir la intervención del miembro que dejará la Firma en las actividades administrativas (si las hubiera) que desempeñaba dentro de la Firma.

Es responsabilidad del Socio de Auditoría indagar de manera directa e indirecta acerca de la relación entre el cliente y los encargados de trabajos recurrentes, a fin de evitar situaciones de familiaridad que afecten la independencia. En caso de detectar esta circunstancia, se deberá establecer un programa de rotación de encargados para ese cliente.

En el caso de clientes que estén regulados por algún organismo que determine una rotación especifica del Socio de Auditoría y / o el equipo, se deberá observar la norma emitida correspondiente y / o consultar en su caso, al Socio Concurrente que es el encargado de Control, de Calidad. Al respecto, siempre primaran los períodos de rotación de socios que conduzcan auditorías de estados financieros establecidos en el literal f) del artículo N° 243 de la ley N° 18.045 de Mercado de Valores.

13. Explicitación de aquellos servicios que la empresa auditora y su personal no están autorizados a realizar, dado que éstos podrían comprometer su independencia de juicio en la prestación de los servicios de auditoría externa, adicionales a aquellos especificados en el art. 242 de la Ley 18.045.

Prestación de otros servicios.

No podremos prestar de forma simultánea, en forma directa o través de una compañía relacionada, los servicios complementarios detallados en el artículo N° 242 de la ley N° 18.045 de Mercado de Valores,

a una empresa que haya contratado sus servicios de auditoría externa de estados financieros para el mismo periodo, cuyo detalle es el siguiente:

- Auditoría interna.
- Desarrollo o implementación de sistemas contables y de presentación de estados financieros.
- Teneduría de libros.
- Tasaciones, valorizaciones y servicios actuariales que impliquen el cálculo, estimación o análisis de hechos o factores de incidencia económica que sirvan para la determinación de montos de reservas, activos u obligaciones y que conlleven un registro contable en los estados financieros de la entidad auditada.
- Asesoría para la colocación o intermediación de valores y agencia financiera. Para estos efectos, no se entenderán como asesoría aquellos servicios prestados por exigencia legal o regulatoria en relación con la información exigida para casos de oferta pública de valores.
- Asesoría en la contratación y administración de personal y recursos humanos.
- Patrocinio o representación de la entidad auditada en cualquier tipo de gestión administrativa o procedimiento judicial y arbitral, excepto en fiscalizaciones y juicios tributarios, siempre que la cuantía del conjunto de dichos procedimientos sea inmaterial de acuerdo a los criterios de auditoría generalmente aceptados. Los profesionales que realicen tales gestiones no podrán intervenir en la auditoría externa de la persona que defiendan o representen.
- En las sociedades anónimas abiertas, solamente cuando así lo acuerde el directorio, previo informe del comité de directores, de haberlo, se permitirá la contratación de la empresa de auditoría externa para la prestación de servicios que, no estando incluidos en el listado anterior, no formen parte de la auditoría externa.

Los trabajos realizados por la Firma distintos a los de auditoría están sujetos, en general, a los requerimientos de independencia. Ejemplos de otros trabajos:

- Aplicación de procedimientos acordados.
- Consultoría en gestión de riesgos.
- Evaluación e implementación de modelos estadísticos y econométricos.
- Consultoría en evaluación e implementación de instrumentos financieros de acuerdo a marcos normativos específicos.

A continuación, se detallan los procedimientos generales que deben ser seguidos, cuando sea relevante, al prestar servicios distintos a los de auditoría externa de estados financieros a un cliente de auditoría.

- Obtener la aprobación del Socio Concurrente encargado de Control de Calidad para prestar el servicio.
- Asegurar que el personal que preste estos servicios no participe en el trabajo de auditoría.
- Comentar los asuntos de independencia relacionados con la prestación de estos servicios con aquellos directivos encargados de la administración del cliente.
- Revelar la naturaleza y extensión del trabajo realizado al Comité Técnico y de Ética o aquellos directivos encargados del cliente.
- Obtener el consentimiento del cliente sobre su responsabilidad por los resultados del trabajo realizado por la Firma.
- Renunciar o decidir no realizar el trabajo si los asuntos de independencia no pueden ser resueltos.

14. Política de rotación de los equipos de trabajo en las auditorías de estados financieros a una misma entidad, en complemento a lo establecido en la letra f) del art. 243 de la Ley 18.045.

Rotación.

A objeto de salvaguardar la independencia profesional, los socios de la empresa de auditoría externa, cuando conduzcan la auditoría de la entidad, este período este período no podrá exceder de 5 años consecutivos, según las disposiciones del literal f) del artículo N° 243 de la ley N° 18.045 de Mercado de Valores.

Para los cargos distintos al de Socio, a objeto de salvaguardar la independencia profesional, cuando participen la auditoría de la entidad, este período este período no podrá exceder de 7 años consecutivos.

Honorarios profesionales.

Nuestros honorarios profesionales deben ser una reflexión justa del valor de los servicios que prestamos al cliente, tomando en cuenta:

- La habilidad y conocimientos requeridos para el trabajo.
- El nivel de capacitación, experiencia y tiempo requerido del personal para realizar el trabajo a un nivel satisfactorio.
- El grado de responsabilidad que significa prestar servicios.
- Las restricciones profesionales que se nos puedan imponer.

Deberá tenerse especial cuidado en situaciones donde los honorarios de auditoría sean significativamente más bajos que los propuestos por otro auditor o cobrados por el auditor anterior. En estas circunstancias, será responsabilidad del Socio de Auditoría encargado de emitir la propuesta de servicios respectiva:

- Asignar adecuadamente el equipo de auditoría y el tiempo requerido para desarrollarla.
- Asegurarse que el control de calidad no se verá afectado en la auditoría.
- Asegurarse que el cliente entenderá el alcance de los honorarios.
- Dejar claramente establecidos los términos de nuestros servicios en la propuesta.

Debemos asegurarnos de que nuestro cliente no mal entienda el alcance preciso del trabajo que cubrirá nuestros honorarios y la base sobre la cual serán cobrados los futuros honorarios, por lo cual, nos ceñimos a las guías de cartas de compromiso / contratación utilizadas en la profesión, según los establecimientos de las NAGAS en este ámbito.

Deberá tenerse especial cuidado en situaciones donde los honorarios de un cliente de auditoría representen una proporción importante con respecto a los ingresos de la Firma.

Será responsabilidad de los Socios de la Firma el establecer límites y evaluar periódicamente las situaciones indicadas en el párrafo anterior y tomar las medidas necesarias para enfrentarlas, las cuales pueden incluir los siguientes procedimientos:

- Evaluar la importancia de la amenaza por intereses personales.
- Discutir la extensión y naturaleza de los honorarios con el cliente.
- Implementar medidas para reducir la dependencia del cliente.
- Aumentar los niveles de revisión de control de calidad.
- Monitorear la calidad de los servicios al resto de la cartera del Socio de Auditoría.

Por ningún motivo, los honorarios de auditoría estarán determinados en base a los hallazgos obtenidos, observaciones encontradas o el resultado de la opinión de los estados financieros (honorarios contingentes). El Socio de Auditoría está obligado a reportar esta situación, si fuese el caso.

Por ningún motivo se pagará comisiones o compensaciones similares a terceras partes para obtener un cliente de auditoría o promocionar referencias de la Firma por parte de clientes actuales.

La Firma deberá informar a la entidad auditada, dentro de los dos primeros meses de cada año, si los ingresos obtenidos de ella, por sí sola o junto a las demás entidades del grupo al que ella pertenece, cualquiera sea el concepto por el cual se hayan recibido tales ingresos, e incluyendo en dicho cálculo aquellos obtenidos a través de sus filiales y matriz, superan el 15% del total de ingresos operacionales de la empresa de auditoría externa correspondientes al año anterior. En el caso de las sociedades anónimas abiertas, tras dicho aviso, los servicios de auditoría externa sólo podrán ser renovados por la junta ordinaria de accionistas por dos tercios de las acciones con derecho a voto y así en todos los ejercicios siguientes, mientras los ingresos de la empresa de auditoría externa superen el porcentaje indicado, según las disposiciones del literal c), del artículo N° 246 de la ley N° 18.045 de Mercado de Valores. Tal información también deberá divulgarse, como información relevante que afecta a la Firma, a la CMF en el momento en que ellos ocurran o lleguen a su conocimiento, según los requerimientos del Sección V.; letra A.; literal i), de la NCG N°275 de 2010.

Confirmación de honorarios.

El riesgo de que un cliente reclame por nuestros honorarios puede ser reducido:

- Explicando claramente la base de los mismos antes de iniciar el trabajo.
- Confirmando por escrito nuestros honorarios, mediante la carta de compromiso / contratación o la propuesta respectiva.
- Manteniendo al cliente en contacto con lo que estamos haciendo e informando de los tiempos que se están incurriendo.
- Planificando y controlando el trabajo para asegurar que el trabajo innecesario es reducido al mínimo.
- Controlando adecuadamente los tiempos asignados y los registros correspondientes para poder identificar el tiempo invertido.

- Asegurando que la necesidad de, y el costo de, cualquier trabajo adicional es acordado con el cliente antes de realizarlo (mediante la carta de compromiso / contratación o la propuesta respectiva).

Recursos monetarios del cliente.

En el curso de la prestación de los diferentes servicios de la Firma, está no deberá manejar recursos monetarios de los clientes, considerando éstos como excedentes de efectivo recibidos en adición al pago de nuestros honorarios. En el excepcional caso en que sean recibidos dichos recursos por parte del cliente (básicamente por anticipos a cuenta de honorarios aún no devengados o anticipos para gastos por incurrir), debemos considerar los siguientes aspectos:

- Los recursos del cliente solamente deben ser usados para el propósito por el que fueron recibidos.
- Debemos estar listos a rendir cuentas de dichos recursos en cualquier momento en que sea solicitado por el cliente.
- Los recursos del cliente deben ser acreditados en su cuenta en el momento en que estos sean requeridos.
- Los recursos del cliente solo serán utilizados de acuerdo a instrucciones del cliente.
- Los honorarios serán retirados de la cuenta del cliente solo si este lo ha autorizado.

Aceptación y continuidad de relaciones con clientes y trabajos específicos.

Se debe ser cuidadoso a la hora de ofrecer los servicios para que el cliente no espere algo de nuestros servicios que nosotros no le podamos otorgar. Es importante controlar todas las comunicaciones con el cliente para no crear en ellos falsas expectativas de la prestación del servicio.

Debe realizarse una evaluación de aquellos clientes potenciales y una revisión, de manera periódica, de los clientes existentes. Las consideraciones principales en la evaluación de la aceptación de un cliente nuevo o de retención de un cliente existente deben descansar en la independencia, la habilidad para servirlo y la integridad del cliente y de su administración.

Antes de la aceptación de clientes se deberá consultar por escrito, al Socio de Auditoría y Gerente de Auditoría, acerca de su independencia con respecto al potencial cliente. Una copia de esta comunicación por escrito será archivada junto con el formulario de aceptación de cliente respectivo.

*Conflicto de intereses***.** Se da un conflicto de intereses cuando atendemos a un cliente y tenemos relación con otra persona, entidad u otro que puede estar operando en la misma área de mercado, o en situaciones en que nos solicitan servicios dos personas que están en disputa.

En situaciones en que la Firma identifica un conflicto de intereses, y se trata de sociedades no fiscalizadas por la CMF, puede decidir igualmente prestar el servicio, pero bajo determinadas condiciones.

- Se deberá exponer a las partes involucradas la situación con total claridad.
- Establecer nuestros diferentes roles.
- Puede disponerse de equipos totalmente separados.

Al momento de acordar un trabajo con un cliente, se deberá enviar una carta en donde se especifica el alcance de los trabajos a realizar (carta de compromiso / contratación o aceptación de clientes). Se deberá contar con la aceptación de ésta por parte del cliente, previo al inicio de los trabajos.

Cuando la firma obtiene información de un cliente, que de haberla tenido en tiempo hubiera dado lugar a la no aceptación de un trabajo, los Socios tratarán el asunto considerando lo siguiente:

- Las responsabilidades tanto profesionales como legales que aplican en esa circunstancia, incluyendo si corresponde, comunicarlo a la persona que hizo el contacto con la Firma o la comunicación a los organismos públicos que correspondieran.
- La posibilidad de salir de ese trabajo o de terminar la relación con el cliente.

Terminación de la relación con un cliente.

Cuando recibimos el aviso de un cliente de que cambiará de auditores, debemos pedirle autorización para dar información a quienes continuaran el trabajo, en concordancia con las normas de profesión NAGAS.

Al ser contactados por el profesional que toma a cargo el trabajo debemos informarle de cualquier punto relevante que pudiera hacer cambiar su opinión respecto a la aceptación de ese cliente.

Cuando la Firma decide terminar la relación con un cliente, debe reunirse con el personal superior de dicho cliente y explicar claramente las razones que nos impiden seguir atendiéndolos como clientes, o en su caso las medidas que deberían tomar para poder continuar prestándoles servicios.

La Firma deberá dejar documentados los asuntos, consultas efectuadas y conclusiones de la decisión tomada. Esta situación debe ser documentada por el Socio de Auditoría a cargo, y adjuntada a la documentación de auditoría del compromiso.

Actualización y difusión de políticas.

Es responsabilidad de la Firma la adecuada difusión de las políticas contenidas en este Reglamento Interno de Auditoría entre todo el personal profesional.

El personal es responsable de la lectura y apropiada comprensión de lo establecido en el Reglamento Interno de Auditoría de la Firma, así como conocer las normas que regulan a la profesión siendo responsables también de mantenerse actualizado en el conocimiento de dichas normas.

Deberá recabarse confirmación del personal profesional del entendimiento y conocimiento de estas políticas. Será responsabilidad de la Firma en recabar las citadas confirmaciones y establecer los controles necesarios para su adecuado seguimiento y resguardo. Los responsables de la aplicación de esta política serán los Socios.

La Firma proporcionará a sus empleados capacitación en las políticas y procedimientos de la Firma. Esta capacitación estará dentro de los cursos o charlas al momento del ingreso a la Firma y se actualizará a través de entrenamientos periódicos y a través de comunicaciones.

Dada la importancia que tiene para la Firma las políticas y procedimientos establecidos en este Reglamento Interno de Auditoría, la Firma exigirá a todo el personal de auditoría que ingresan, dentro de los tres primeros meses, firmen una confirmación de haber leído y comprendido las políticas y procedimientos de la Firma.

Posteriormente, y en forma anual (mes de octubre), se requerirá confirmación para asegurarse que el personal se mantiene actualizado en el conocimiento de las políticas y procedimientos de la Firma.

La firma, mediante la aplicación de las NAGAS, establece los procedimientos a llevar a cabo en cada uno de los trabajos a realizar, de forma de cumplir de forma estricta con las normas profesionales y marco normativo vigente, y que los informes emitidos por la Firma sean los apropiados de acuerdo con las circunstancias.

15. Normas que regulen los procedimientos de control que serán utilizados por la empresa auditora para verificar el cumplimiento de los requerimientos de independencia de juicio e idoneidad técnica de los socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría y de todos los miembros del equipo que participen en ellas.

Las normas de independencia de juicio e idoneidad técnica, se regirá por las siguientes reglas, cuyo cumplimiento será fiscalizado por los Socios de la Firma.

A cada profesional de la Firma se le solicitará anualmente que confirme por escrito que ha cumplido, y continúa cumpliendo con las normas de la Firma en materia de independencia de juicio e idoneidad técnica, respecto de la lista de clientes actualizados. Estas cartas debidamente firmadas deben estar archivadas en las carpetas del personal de la Firma.

Los miembros de la Firma no deben ocupar cargos como funcionarios directivos o ejecutivos en otras entidades. Sin embargo, esta disposición no prohíbe a los miembros de la Firma tener cargos como mandatarios o directores en organizaciones con fines caritativos, deportivos, educacionales o cualquier otra organización que no tenga fines de lucro, siempre que:

- La organización no sea un cliente de la Firma.
- La designación sea voluntaria y ad honorem.

El procedimiento de comunicación interna para los efectos de informar de todo hecho o antecedente constitutivo de información confidencial deberá ser de acceso restringido a aquellas personas estrictamente necesarias, de acuerdo con las circunstancias de cada caso. Ambos Socios serán responsables de asegurarse de que exista para cada receptor de los antecedentes constitutivos de la información confidencial los mecanismos de resguardo.

Con respecto al listado de personas con acceso a la información confidencial, serán los Socios los responsables de que la Firma mantenga una lista de todas las personas que han tenido acceso total o parcial a los antecedentes constitutivos de la información confidencial.

Los medios de almacenamiento de la información confidencial serán de responsabilidad de ambos Socios, quienes deberán asegurarse de que existan las medidas necesarias para resguardar el acceso restringido a los antecedentes constitutivos de la información confidencial.

La Firma requiere en todos los aspectos relacionados con el trabajo, que la independencia sea mantenida por el auditor como una actitud mental. Por lo que es esencial que los miembros de la Firma se conduzcan en sus negocios y asuntos privados en una forma tal que no dé lugar a clientes o terceros ajenos a la Firma, a calificarlos de otra manera que no sea como profesionales independientes.

Según el artículo N° 243 de la ley N° 18.045 de Mercado de Valores, se presume que carecen de independencia de juicio respecto de una sociedad auditada, las siguientes personas sociedad auditada, las siguientes personas naturales que participen de la auditoría externa:

- Las relacionadas con la entidad auditada en los términos establecidos en el artículo N° 100 de la ley N° 18.045 de Mercado de Valores.
- Las que tengan algún vínculo de subordinación o dependencia, o quienes presten servicios distintos de la auditoría externa a la entidad auditada o a cualquier otra de su grupo empresarial.
- Las que posean valores emitidos por la entidad auditada o por cualquier otra entidad de su grupo empresarial o valores cuyo precio o resultado dependa o esté condicionado, en todo o en parte significativa, a la variación o evolución del precio de dichos valores. Se considerará para los efectos de esta letra, los valores que posea el cónyuge y también las promesas, opciones y los que haya recibido éste en garantía.
- Los trabajadores de un intermediario de valores con contrato vigente de colocación de títulos de la entidad auditada y las personas relacionadas de aquél.
- Las que tengan o hayan tenido durante los últimos doce meses una relación laboral o relación de negocios significativa con la entidad auditada o con alguna de las entidades de su grupo empresarial, distinta de la auditoría externa misma o de las otras actividades realizadas por la empresa de auditoría externa de conformidad con la presente ley.

- Los socios de la empresa de auditoría externa, cuando conduzcan la auditoría de la entidad por un período que exceda de 5 años consecutivos.

Nuestro sistema de control de calidad para trabajos de auditoría externa de estados financieros apunta a controlar y mitigar el impacto de los riesgos asociados a cada una de las situaciones detalladas anteriores, que contempla la Ley de Mercado de Valores.

16. Normas que regulen los programas de formación continua y capacitación profesional para los socios que dirijan, conduzcan y suscriban los informes de auditoría y todos los miembros del equipo que participen en los procesos de auditoría de estados financieros. Tales normas, al menos deberán considerar el número mínimo de horas de capacitación anual, según el cargo o función desempeñada.

Es responsabilidad de la Firma la adecuada difusión de las políticas contenidas en este Reglamento entre todo el personal profesional.

El personal es responsable de haber leído y comprendido lo establecido en el presente Reglamento, así como conocer las normas que regulan a la profesión siendo responsables también de mantenerse actualizado en el conocimiento de dichas normas. Deberá recabarse confirmación del personal profesional del entendimiento y conocimiento de estas políticas.

Será responsabilidad de la Firma en recabar las citadas confirmaciones y establecer los controles necesarios para su adecuado seguimiento y resguardo. Los responsables de la aplicación de esta política serán los Socios.

La Firma proporcionará a sus empleados capacitación en las políticas y procedimientos de ésta. La capacitación estará dentro de los cursos o charlas al momento del ingreso a la Firma y se actualizará a través de entrenamientos periódicos y a través de comunicaciones.

Dada la importancia que tiene para la Firma las políticas y procedimientos establecidos en este Reglamento Interno de Auditoría, la Firma exigirá a todo el personal de auditoría que ingresan, dentro de los tres primeros meses, firmen una confirmación de haber leído y comprendido las políticas y procedimientos de la Firma.

Por otra parte, y con la finalidad de establecer un estándar, la Firma indica que el detalle de horas de capacitación mínima por cargo es el siguiente:

Cargo	**N° de horas de capacitación interna**
Socios	40
Gerentes	40
Senior	60
Staff	60

17. Normas que regulen la estructura de cobros de honorarios de la Firma, a efectos de evitar potenciales conflictos de interés que amenacen la independencia de juicio del auditor externo con la compañía auditada.

Al establecer el honorario por un trabajo de auditoría se tiene en cuenta, entre otros temas, lo siguiente:

- Riesgo de auditoría involucrado y la cantidad y tipo de procedimientos que deberán realizarse para minimizar ese riesgo.
- El tamaño y complejidad de las operaciones del potencial cliente.
- La complejidad y dependencia de los sistemas de información.
- Si será necesario requerir la participación de especialistas para temas complejos (TI dominante en la entidad, legales, normativos, etc.)
- Existencia de estados financieros consolidados o individuales.
- La responsabilidad involucrada en la distribución y difusión del informe del auditor: organismos de control, público en general, accionistas en sociedades anónimas, socios en sociedades de responsabilidad limitada, etc.

El análisis pormenorizado de estos temas llevará a determinar la cantidad de horas de trabajo necesarias y las categorías de apoyo que requeriremos para desarrollar nuestra labor.

Los honorarios cobrados por la Firma son determinados sobre la base de la composición de los equipos de trabajo, las horas presupuestadas y las tarifas horarias, los cuales son aprobados por los clientes mediante la aceptación de la respectiva propuesta o carta de compromiso / contratación.

El profesional deberá identificar la cantidad de procedimientos que deberá realizar y estimar el tiempo que le llevará ejecutarlos y quién, dentro de su equipo o él solo, pueden realizarlos. Así arribará a un total de horas de trabajo por categoría de auditor.

Cabe destacar que la Firma no hace diferenciación a los clientes en la estimación de los valores de las horas de auditoría. Todo esto con el objeto de mantener nuestra independencia respecto los clientes y asegurar la libre competencia en el rubro. En el caso que los honorarios originalmente pactados con un cliente requieran ser ajustados como resultado de nuevos requerimientos, cambios de enfoque o alcance, imprevistos u otras circunstancias fuera del control de la Firma, esta situación debe ser oportunamente informada para facilitar, así, su debido análisis con el cliente, conducente a consensuar los incrementos de honorarios que correspondan.

En relación a trabajos de auditoría, no se considera profesionalmente aceptable establecer honorarios que queden sujetos a alguna instancia contingente, del tipo de honorarios de "éxito". En caso de mora en el pago de honorarios facturados, la Firma podrá iniciar las acciones legales pertinentes destinadas a su cobro y podrá suspender la prestación de los servicios profesionales que correspondan. Cuando se considere que una situación de mora pueda potencialmente ser visualizada como amenaza a la independencia, por ejemplo, honorarios impagos pendientes por la auditoría del año anterior, la situación debe ser tratada por los Socios, antes de comenzar el plan de auditoría del nuevo año.

Dado el volumen actual de operaciones de la Firma, es improbable que los honorarios totales, abarcando servicios de auditoría y otros, cobrados a un cliente en particular o a un grupo de empresas que conforman un grupo económico, alcancen un nivel tal que pueda ser percibido como una amenaza a la independencia. No obstante, se han establecido instancias para controlar los honorarios acumulativos. En todo caso, la Firma deberá informar a la entidad auditada, dentro de los dos primeros meses de cada año, si los ingresos obtenidos de ella, por sí sola o junto a las demás entidades del grupo al que ella pertenece, cualquiera sea el concepto por el cual se hayan recibido tales ingresos, e incluyendo en dicho cálculo aquellos obtenidos a través de sus filiales y matriz, superan el 15% del total de ingresos operacionales de la empresa de auditoría externa correspondientes al año anterior. En el caso de las sociedades anónimas abiertas, tras dicho aviso, los servicios de auditoría externa sólo podrán ser renovados por la junta ordinaria de accionistas por dos tercios de las acciones con derecho a voto y así en todos los ejercicios siguientes, mientras los ingresos de la empresa de auditoría externa

superen el porcentaje indicado, según las disposiciones del literal c), del artículo N° 246 de la ley N° 18.045 de Mercado de Valores. Tal información también deberá divulgarse, como información relevante que afecta a la Firma, a la CMF en el momento en que ellos ocurran o lleguen a su conocimiento, según los requerimientos del Sección V.; letra A.; literal i), de la NCG N°275 de 2010.

18. Normas y principios que deben guiar el actuar de todo el personal de la empresa auditora, independiente del vínculo contractual con ella, junto con procedimientos adecuados para capacitar a su personal respecto de tales principios.

Auditoría externa de estados financieros

Los auditores externos de estados financieros deberán efectuar un examen exhaustivo de los estados financieros de acuerdo con las NAGAS. El alcance y profundidad del examen deberán ser suficientes para fundamentar la opinión que debe emitirse. Las normas éticas que rigen el comportamiento del auditor corresponden al Código de Ética emitido por el Colegio de Contadores de Chile A.G. Las normas profesionales que rigen el actuar del auditor corresponden a las NAGAS emitidas por el Colegio de Contadores de Chile A.G.

En relación anterior, los principios éticos que rigen la responsabilidad del auditor establecidos en el Título III del Código de Ética del Colegio de Contadores son:

- Integridad
- Objetividad
- Independencia
- Responsabilidad
- Confidencialidad

Trabajo a realizar.

Los trabajos de auditoría externa de estados financieros se encuentran a cargo del Socio de Auditoría, quien ejecuta su labor con una actitud independiente y con la capacitación, experiencia y competencia necesaria que le permitan llevar a cabo sus tareas. En el ejercicio del debido cuidado profesional de parte del Socio de Auditoría y el personal profesional, se deberán ceñir a los lineamientos de la profesión emanados de las NAGAS. Dicho cuidado requiere una adecuada dirección, supervisión y

revisión crítica del trabajo realizado y de los juicios obtenidos. El auditor debe planificar y efectuar la auditoría asumiendo una actitud de escepticismo profesional, considerando que pueden existir circunstancias que originen distorsiones materiales en los estados financieros. El auditor debe sustentar su trabajo con evidencia suficiente y apropiada, con la finalidad de evaluar adecuadamente las aseveraciones de la Administración del cliente, sin asumir que ellas son necesariamente correctas, con una actitud de escepticismo profesional y mente inquisitiva permanente.

Normas de planificación.

Estas corresponden a las normas establecidas en las NAGAS respecto a este ámbito, las que en general requieren que un trabajo de auditoría debe ser adecuadamente planificado para satisfacer nuestro objetivo global de auditoría y para determinar los métodos para alcanzarlo en forma eficiente y concordancia con los establecimientos de las NAGAS. El plan de auditoría debe estar basado en la comprensión del negocio del cliente, su sistema de información (componente TI) y ambiente de control, la naturaleza de sus transacciones, los sistemas de información, marco contable y su sistema de control interno relacionado con el ciclo de reporte financiero. Tanto la planificación y plan de auditoría deben ser documentados dando cumplimientos a los requerimientos de las NAGAS, documentación que podrá ser modificada cuando sea necesario durante el transcurso de la auditoría.

Normas sobre control interno.

Estas corresponden a las normas establecidas en las NAGAS respecto a este ámbito, las que en general requieren que un trabajo de auditoría debe comprender, evaluar y obtener evidencia suficiencia y apropiada sobre la efectividad de cualquier control relacionado con el ciclo de reporte financiero (ciclo de emisión de estados financieros), en el cual, el auditor deba confiar para determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos sustantivos de auditoría.

Normas de evidencia.

Estas corresponden a las normas establecidas en las NAGAS respecto a este ámbito, las que en general requieren que un trabajo de auditoría debe examinar los estados financieros en su conjunto y obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada que sea necesaria para proporcionar una base razonable para nuestro informe.

Normas sobre la documentación.

Estas corresponden a las normas establecidas en las NAGAS respecto a este ámbito, las que en general requieren que un trabajo de auditoría debe contar con documentación suficiente y apropiada sobre la planificación, pruebas de diseño y eficacia operativa de controles, pruebas sustantivas y conclusiones de auditoría, u otras necesarias según las decisiones de auditoría. La evidencia en la cual confiamos a fin de realizar la auditoría y las razones que fundamentan cualquier decisión significativa con respecto a la presentación de los estados financieros y el informe del auditor independiente.

Normas sobre informes.

El informe de auditoría debe incluir una expresión inequívoca acerca de nuestra conclusión sobre la presentación de los estados financieros, identificando claramente: i) los estados financieros a los que se refiere, ii) aquellos a quienes está dirigido, iii) la fecha de la emisión, dentro de los principales, para lo cual, se deben seguir las guías y modelos de informes descritos en las NAGAS.

Firma de Socio.

Al ser leído en conjunto con los estados financieros, el informe no debe dar lugar a interpretaciones erróneas sobre los principios y marco contable, marco normativo aplicable a los estados financieros. A menos que se especifique lo contrario, está implícito en nuestro informe de auditoría que estamos satisfechos de que en todo lo concerniente a aspectos significativos, como por ejemplo son:

- No existieron restricciones en el alcance del examen necesario para expresar una opinión.
- Los estados financieros han sido preparados utilizando el marco contable aplicable.
- Los estados financieros no conducen a interpretaciones erróneas después de tomar en cuenta i) la uniformidad en la aplicación del marco contable, ii) la exposición de la información, iii) clasificación y presentación de las partidas, iv) los requerimientos de marco normativo. En caso de existir una modificación a la opinión en el informe del auditor, este debe explicitar claramente las situaciones sustentan la modificación.

Normas sobre la conducción de auditoría.

Todos los miembros del equipo de auditoría tienen en cada asignación, la responsabilidad de:

- Mantener las normas éticas y profesionales emitidas por el Colegio de Contadores de Chile A.G. (Código de ética y NAGAS). Para ellos se requieren conocimientos de los pronunciamientos técnicos sobre marcos contables y normas de auditoría, como así también las normas y políticas del cliente.
- Comprometerse a presentar servicios de alta calidad, y en cumplimiento a los requerimientos profesionales aplicables.
- Completar las tareas de auditoría asignadas lo mejor posible.
- Obtener un conocimiento adecuado de la industria, operaciones problemas y personal del cliente y ser sensibles hacia los intereses del cliente y sus expectativas de servicio.
- Estar alerta a las oportunidades de recomendar mejoras al cliente.
- Desarrollar y mantener buenas relaciones de trabajo con el personal del cliente.
- Utilizar su tiempo sensatamente y esforzarse continuamente por mejorar la eficiencia de la auditoría. Los miembros del equipo tienen responsabilidades específicas relacionadas con las funciones que son asignadas.

Los niveles de responsabilidades se dividen en Socio de Auditoría, Gerente de Auditoría, Senior de Auditoría, Staff de Auditoría (Semi Senior – Asistente). La descripción de estas responsabilidades corresponde a las siguientes:

Socio de Auditoría.

Posee tanto la responsabilidad como la autoridad de determinar todas las acciones que deben tomarse en los trabajos de auditoría en cuanto a la planificación de auditoría, supervisión y revisión. El objetivo principal de las actividades del Socio de Auditoría consiste en supervisar y revisar adecuadamente cada trabajo de auditoría. La participación del Socio de Auditoría consolida el compromiso, mejora nuestra comprensión de las necesidades de servicios del cliente y sus expectativas y contribuye al desarrollo de sólidas relaciones con el cliente.

Gerente de Auditoría.

Conjuntamente y bajo la directa supervisión del Socio de Auditoría, se responsabiliza de todos los aspectos de la auditoría desde la planificación inicial hasta la emisión de los informes requeridos. La responsabilidad del Gerente de Auditoría incluye el desarrollo de relaciones con el cliente y mantener al Socio de Auditoría siempre informado sobre temas significativos que puedan afectar al cliente.

Senior de Auditoría.

Es principalmente el profesional responsable por la realización y documentación del trabajo realizado, y es el que generalmente tiene el mayor contacto con los asistentes y el personal del cliente.

Staff de Auditoría (Semi Senior – Asistente de auditoría)

Son los profesionales que tienen una serie de responsabilidades de sus labores operativas que son comunes con los otros miembros de la auditoría. Deben ser supervisados por el encargado del trabajo (Senior de Auditoría) y al final de cada auditoría, deben ser evaluados por el Senior de Auditoría que estuvo a cargo del cliente.